

社会医学系専門医（専攻医） 研修修了要件

研修の修了要件については以下を専攻医の期間（3～6年間）で満たす必要があります。
研修プログラム管理委員会が、研修要件を満たし専攻医を修了したかどうかを認定します。

【修了要件】

1. 2つの副分野における実践経験(各々30時間以上、次頁参照)
2. 主分野において、各論的課題3項目以上の実践経験レポート、合計5件以上の作成
3. 基本プログラムの履修(MPH生は免除。それ以外は部分的に免除あり。)(e-learningで履修可能)
4. 構成学会の学術大会等での発表または論文発表(筆頭者に限る)1件以上
5. 専門研修実績記録システム(研修手帳)への必要な研修記録とフィードバックの実施の記録
6. 担当指導医による専門研修の目標への到達の確認
7. 専攻医の期間中、鍵となる学会の会員であること。(また、社会医学系専門医制度の年間登録料を毎年収めていること。)

【修了要件：補足事項】

- ・主分野は「行政・地域」「産業・環境」「医療」の3分野から1つ選択します。他の2分野が副分野となります。
 - 1の副分野研修は、なるべく早めに取り組み始めてください(次頁を参照のこと)。
 - 2は1件1頁です。研究内容や論文の紹介ではなく、人や社会と関わる実践内容(マネジメント的な実践を含む)を記載してください。「社会医学系専門医協会」のホームページに様式が掲載されています。
 - 3はMPH以外の博士課程等でも履修した場合に認められる科目のリストは、別途、配布しています。
 - 5は研修実績を記録した研修手帳を、毎年度末に、担当指導医の確認の上で提出していただきます。京都プログラムから、毎年度、社会医学系専門医協会へ提出することとなります。
 - 6は専攻医の研修期間の最後に行われます。
 - 7の鍵となる学会の変更も可能ですが、その際は社会医学系専門医協会への変更届け出が必要です。詳細は協会HPの会員専用ページより確認可能です。
- ・専攻医の研修修了が、毎年8～9月頃に行われる専門医認定試験の受験資格となります。

■その他

- ・チェックリスト、経験すべき課題(整備基準より抜粋)も併せてご確認ください。
- ・研修に必要な様式(研修手帳、実践経験レポート等)は社会医学系専門医協会のホームページからダウンロードお願いいたします。
専門医制度：専攻医 <http://shakai-senmon-i.umin.jp/specialist/>
- ・下記も一度見ておいてください。整備基準にて、内容や要件が定められています。
<http://shakai-senmon-i.umin.jp/programs/>
専門研修プログラム整備基準 2020年3月29日改訂版.pdf

(次頁に続く)

【お問合せ】京都プログラム事務局

kyotopro-admin@umin.ac.jp

<http://kyoto-program.umin.jp/>

要件 1 : 副分野の研修について (詳細)

自らの主分野以外の 2 つの副分野において、実践経験(各々 30 時間以上)が必要です。京都プログラムでは、下記を副分野研修とします。

■副分野研修単位 (時間数)

No.	研修内容	該当する「副分野」と時間数
1	産業医現場研修	「産業・環境」5 時間(1 回あたり) ・大企業の産業医の現場研修 ・京大の職場巡視 ・ほか
2	行政関係 (会議) 研修	「行政・地域」5 時間(1 回あたり) ・京都府の会議 ・京都市の会議 ・ほか
3	医療関係 (会議) 研修	「医療」5 時間(1 回あたり) ・三菱京都病院での会議 ・京都市民連中央病院での会議 ・ほか
3A	医療関係 (会議) 研修 (遠隔参加)	「医療」5 時間(1 回あたり) (2 カ月で原則 4 回以上) ・京大病院での会議 ・ほか
4	集中研修 (行政医学・産業医学) 1 日間× 2	「行政・地域」10 時間 <u>プラス</u> 「産業・環境」10 時間
5	集中研修 (災害医療ワークショップ)	「行政・地域」 <u>または</u> 「医療」の 10 時間
6	企画力養成プログラム (2020 年度開催)	「医療」の 30 時間 (12~2 月)
7	副分野研修「行政医学・産業医学」 Extension (2020 年度開催)	「行政・地域」、「産業・環境」: 1 コマ 2 時間
8	嘱託産業医としての実務経験	「産業・環境」 時間数は内容に応じたものとなるため、具体的な勤務概要 (機関名や年間の勤務頻度 (時間)、実務内容、指導される立場にある方の職責等) を <u>事務局へ事前連絡のうえ</u> 、事務局より該当時間数を個別連絡
9	行政医としての実務経験 (行政支援業務も含む)	「行政・地域」 時間数は内容に応じたものとなるため、具体的な勤務概要 (機関名や年間の勤務頻度 (時間)、実務内容、指導される立場にある方の職責等) を <u>事務局へ事前連絡のうえ</u> 、事務局より該当時間数を個別連絡

上記すべて **レポート必須**。体験学習的講義の場合(4 や 7)は、当日や専用メーリングリストなどでの **議論参加が必須**。

■上記 1.~6.については、事前の事務局からの案内をもとに、先着順で参加の可否を決定しますので、予め事務局まで申請と所定の書類提出が必要になります。

■3A 医療関係 (会議) 研修 (遠隔参加) は、医療安全管理の会議への遠隔参加による研修です。希望の専攻医は、以下の書類(Word ファイル、守秘義務書類)を事前に提出の上、参加してください。

- ・ Word ファイルに以下の内容を記入し、初回参加予定の原則 2 週間以上前に事務局へ提出してください。
 - 1) 名前、所属、専攻医番号、メールアドレス、電話番号(必ず連絡のつくもの)。
 - 2) 2 か月以内に原則 4 回以上出席すること。参加可能な日程 (4 回以上) を記入すること。
- ・ 所定の守秘義務書類も同時に事務局へ提出してください。(参加により知り得た内容を口外しない、参加のための URL を他の人と共有したり拡散したりしないこと。)

【お問合せ】 京都プログラム事務局

kyotopro-admin@umin.ac.jp

http://kyoto-program.umin.jp/